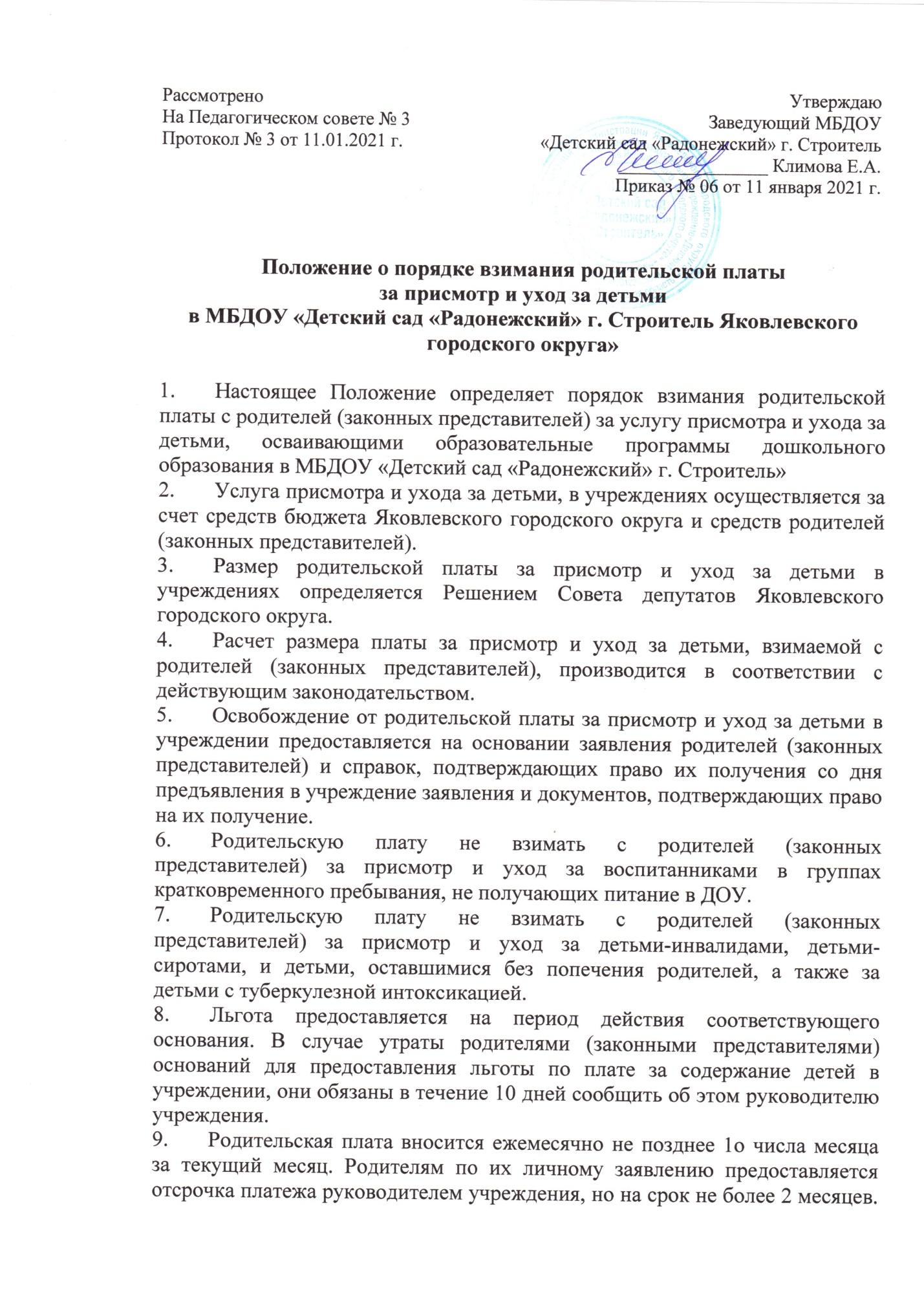
****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено  На Педагогическом совете № 3  Протокол № 3 от 11.01.2021 г. | |  | | --- | | Утверждаю  Заведующий МБДОУ  «Детский сад «Радонежский» г. Строитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Климова Е.А.  Приказ № 06 от 11 января 2021 г. | |

**Положение о порядке взимания родительской платы**

**за присмотр и уход за детьми**

**в МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель Яковлевского городского округа»**

1. Настоящее Положение определяет порядок взимания родительской платы с родителей (законных представителей) за услугу присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель»
2. Услуга присмотра и ухода за детьми, в учреждениях осуществляется за счет средств бюджета Яковлевского городского округа и средств родителей (законных представителей).
3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждениях определяется Решением Совета депутатов Яковлевского городского округа.
4. Расчет размера платы за присмотр и уход за детьми, взимаемой с родителей (законных представителей), производится в соответствии с действующим законодательством.
5. Освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждении предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и справок, подтверждающих право их получения со дня предъявления в учреждение заявления и документов, подтверждающих право на их получение.
6. Родительскую плату не взимать с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в группах кратковременного пребывания, не получающих питание в ДОУ.
7. Родительскую плату не взимать с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.
8. Льгота предоставляется на период действия соответствующего основания. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по плате за содержание детей в учреждении, они обязаны в течение 10 дней сообщить об этом руководителю учреждения.
9. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 1о числа месяца за текущий месяц. Родителям по их личному заявлению предоставляется отсрочка платежа руководителем учреждения, но на срок не более 2 месяцев. Плата за содержание детей в учреждении вносится родителями (законными представителями) по квитанциям на лицевой счет учреждения через финансово-кредитные учреждения (Приложение № 1).
10. В случае отчисления ребенка из учреждения возврат излишне оплаченной суммы родительской платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления и приказа учреждения.
11. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом руководителя учреждения. О предстоящем отчислении ребенка и расторжении договора между родителями (законными представителями) и учреждением родители предупреждаются в письменной форме (уведомление) не позднее, чем за 10 календарных дней. Отчисление ребенка регистрируется в книге учета движения детей не позднее 5 календарных дней после расторжения договора с родителями. Взимание задолженности производится в порядке, установленном законодательством.
12. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников учреждения за исключением случаев:

- болезни ребенка при предоставлении справки медицинского учреждения;

- карантина в группе, которую посещает ребенок;

- отсутствия ребенка по заявлению родителей (законных представителей) о

временной приостановке оказания услуги по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1. В случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении по причинам, не предусмотренным пунктом 6 и 7 Положения, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия ребенка в образовательном учреждении без уважительной причины в размере, установленном пунктом 1 постановления.
2. Начисление родительской платы производится бухгалтерией управления образования администрации Яковлевского городского округа на основании табеля посещаемости детей МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель».
3. Табель посещаемости детей предоставляется в бухгалтерию управления образования администрации Яковлевского городского округа в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным.

Приложение 1

к Положению о порядке взимания родительской платы

за присмотр и уход за детьми

в МБДОУ «Детский сад «Радонежский» г. Строитель Яковлевского городского округа»

**ИНН 3121009204, КПП 312101001,** УФК по Белгородской области,

# УФ и НП администрации Яковлевского городского округа**,**

# **МБДОУ «Детский сад «Радонежский»г.Строитель Яковлевского городского округа», л/с 20266Г70008**

Расчетный счет № 03234643147550002600

**Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД//УФК по Белгородской области г.Белгород**

**к/сч. 40102810745370000018**

**БИК** **011403102 ОГРН 1193123023059**

Родитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. , адрес

Паспорт плательщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование платежа: Родительская плата за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И. ребенка

МБДОУ «Детский сад Радонежский» группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КВИТАНЦИЯ Код БК 871 00000000000000131, ОКТМО 14755000,

Сумма платежа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

Плательщик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кассир Подпись

**ИНН 3121009204, КПП 312101001,** УФК по Белгородской области,

# УФ и НП администрации Яковлевского городского округа**,**

# **МБДОУ «Детский сад «Радонежский»г.Строитель Яковлевского городского округа», л/с 20266Г70008**

Расчетный счет № 03234643147550002600

**Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД//УФК по Белгородской области г.Белгород**

**к/сч. 40102810745370000018**

**БИК** **011403102 ОГРН 1193123023059**

Родитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. , адрес

Паспорт плательщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование платежа: Родительская плата за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И. ребенка

МБДОУ «Детский сад Радонежский» группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КВИТАНЦИЯ Код БК 871 00000000000000131, ОКТМО 14755000,

Сумма платежа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

Плательщик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кассир Подпись